

**ZAMAWIAJĄCY:
G M I N A P I Ł A**

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego
na

Modernizacja Urzędu Miasta – projekt rozbudowy

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartość
14.000 EURO

ZATWIERDZAM:

Piła, lipiec 2009 r.

SPIS TREŚCI

CZĘŚĆ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

CZĘŚĆ II

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI

CZĘŚĆ III

WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

CZĘŚĆ IV

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

CZĘŚĆ V

TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

CZĘŚĆ VI

ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY

CZĘŚĆ VII

INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

CZĘŚĆ VIII

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

CZĘŚĆ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

CZĘŚĆ I Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest GMINA PIŁA

w imieniu, którego postępowanie prowadzi:
WYDZIAŁ Gospodarczy Urzędu Miasta Piły
Adres: Pl. Staszica 10 64-920 Piła
Telefon: 0-67 212 62 10 ; fax. 0-67 212 35 66
Regon: 000638330
NIP: 764-00-05-458

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Zdzisław Cebula

stanowisko służbowe: Naczelnik Wydziału Gospodarczego

tel. 0-67 2104 243; fax. 0-67 212 35 66

e-mail: wg@um.pila.pl

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Anna Nowacka

stanowisko służbowe: Pełnomocnik ds Zamówień Publicznych

tel. 0-67 2104 346; fax. 0-67 212 35 66

e-mail: bpz@um.pila.pl

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r- Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszej SIWZ.

Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz równoważnych, natomiast dopuszcza składanie ofert częściowych..

6. Pisemność postępowania

Oświadczenia oraz zawiadomienia przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.

Część II Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Projekt rozbudowy budynku Urzędu Miasta Piły - Opracowanie wielobranżowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz Specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót dla rozbudowy budynku Urzędu Miasta Piły na podstawie szkicu koncepcyjnego

Szkic koncepcyjny stanowi załącznik nr 6.

Budynek Urzędu Miasta Piły – to obiekt budowany w latach 20-tych XX wieku. Obecnie o powierzchni użytkowej ok 1875m², kubaturze 12.260 m³, 3-kondygnacyjny z poddaszem użytkowym, wykonany w technologii tradycyjnej, całkowicie podpiwniczony. W budynku znajduje się węzeł ciepłny MEC Sp. z o.o. w Pile.

Zamawiający dysponuje szczerą dokumentacją archiwalną budynku, która zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy.

Ogólne założenia programowe dla przebudowywanego obiektu:

- pomieszczenia biurowe dla pracowników administracyjnych
- sala sesyjna Rady Miasta

Uszczegółowienie programu funkcjonalnego budynku dokonane zostanie po szczegółowej inwentaryzacji obiektu w trakcie prac projektowych.

Zamawiający dopuszcza możliwość drobnych zmian w programie funkcjonalnym.

Zakres rzeczowy dokumentacji projektowej powinien obejmować:

1. Koncepcję rozbudowy uzgodnioną z Inwestorem (wykonaną na podstawie szkicu koncepcyjnego - stanowiącego załącznik do SIWZ oraz wytycznych funkcjonalnych Inwestora)

2. Projekt budowlany pełnobrażowy (wraz z uzgodnieniami niezbędnymi do uzyskania pozwolenia na budowę) w tym:

inwentaryzacja z oceną stanu technicznego rozbudowywanego skrzydła północnego budynku Urzędu Miasta

- badania gruntu

- projekt zagospodarowania terenu

- projekt drogowy obejmujący wjazd i nawierzchnię dziedzińca

- projekt architektoniczny

- projekt konstrukcyjny

- projekt instalacji sanitarnych (przebudowę kanalizacji deszczowej – odwodnienie dachu i terenu, rozbudowę instalacji c.o., wod.-kan., klimatyzacji)

- projekt instalacji elektrycznych (rozbudowa instalacji oświetlenia i gniazd wtykowych, rozbudowa wewnętrznej sieci komputerowej)

- projekt systemu głosowania i nagłośnienia sali sesyjnej (w uzgodnieniu z zamawiającym)

3. Projekt wykonawczy pełnobrażowy w tym:

- inwentaryzacja z oceną stanu technicznego rozbudowywanego skrzydła północnego budynku Urzędu Miasta

- badania gruntu

- projekt zagospodarowania terenu

- projekt drogowy obejmujący wjazd i nawierzchnię dziedzińca

- projekt architektoniczny

- projekt aranżacji wnętrz części dobudowanej

- projekt konstrukcyjny

- projekt instalacji sanitarnych (przebudowę kanalizacji deszczowej – odwodnienie dachu i terenu, rozbudowę instalacji c.o., wod.-kan., klimatyzacji)

- projekt instalacji elektrycznych (rozbudowa instalacji oświetlenia i gniazd wtykowych, rozbudowa wewnętrznej sieci komputerowej)

- projekt systemu głosowania i nagłośnienia sali sesyjnej (w uzgodnieniu z zamawiającym)

4. Dokumentacja kosztorysowa z podziałem na branże, w tym:

- kosztorysy inwestorskie wszystkich branż

- kosztorysy ofertowe wszystkich branż

-specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót (branżami)

Dokumentacja techniczno-kosztorysowa winna być opracowana w szczególności zgodnie z:

1. ustawą z dnia 07 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. Z 2000r. Nr 106, poz. 1126 z późniejszymi zmianami)
2. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 03 lipca 2003r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. Nr 120, poz.1133)
3. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389)
4. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 02 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego
5. innymi obowiązującymi w przedmiotowym zakresie przepisami i normami, zasadami wiedzy technicznej, przepisami związanymi z ochroną środowiska itd.

Dokumentację techniczną należy dostarczyć w następujących ilościach egzemplarzy:

1. *Inwentaryzacja obiektu istniejącego – 6 egz.*
2. *Projekt zagospodarowania terenu – 8 egz.*
3. *Projekty budowlane – 8 egz.*
4. *Projekty wykonawcze – 6 egz.*
5. *przedmiary robót – 3 szt.*
6. *kosztorysy ofertowe – 3 szt.*
7. *kosztorysy inwestorskie – 3 szt.*
8. *Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – 4 egz.*
9. *Komplet dokumentów oraz wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach – 2 egz.*
10. *Wersja elektroniczna dokumentacji – 2 egz. (oddzielnie dokumentacja techniczna i kosztorysowa)*

Wykonawca winien dołożyć należytej staranności w celu prawidłowego sporządzenia oferty, a zwłaszcza rzetelnego wyliczenia ceny oferty adekwatnej dla realizacji kompletnego przedmiotu zamówienia.

Według oznaczenia CPV: 74 232 000-4

2. Termin realizacji zamówienia:

Zamówienie musi być wykonane nie dłużej niż do dnia: **- 30 października 2009 r.**

3. Gwarancja

Wymagany okres gwarancji: **na przedmiot zamówienia – 3 lata.**

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
5. posiadają uprawnienia budowlane do projektowania odpowiednie do przedmiotu zamówienia
6. wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zaprojektowali

co najmniej 2 zadania odpowiadające swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia.

7. dysponują następującymi osobami posiadającymi doświadczenie i kwalifikacje odpowiednie do stanowisk, jakie zostaną tym osobom powierzone, spełniającymi poniższe wymagania:

- a) projektant o specjalności architektonicznej – posiada minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe w projektowaniu (po uzyskaniu uprawnień) oraz posiada uprawnienia budowlane doprojektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej
- b) projektanci branżowi – posiadają min 3 letnie doświadczenie zawodowe w projektowaniu (po uzyskaniu uprawnień budowlanych) oraz posiadają uprawnienia budowlane w następujących specjalnościach:
 - konstrukcyjno – budowlanej
 - instalacyjnej w zakresie instalacji ciepłych, wentylacyjnych, wodno – kanalizacyjnych
 - instalacyjnej w zakresie instalacji i urządzeń elektrycznych

W przypadku podmiotów składających wspólną ofertę powyższy warunek winien być spełniony łącznie przez wszystkie podmioty.

Uwaga:

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VIII pkt 1 i formie określonej w Części VI SIWZ:

1) **Ofertę złożoną na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1**

2) **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**

1. **Oświadczenie** o treści określonej w art. 22 ust.1, ustawy Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2
2. **Dokument potwierdzający dopuszczenie wykonawcy do obrotu prawnego** w zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności oznacza to, że powinno być wydane w trybie opisanym w dziale VII kodeksu postępowania administracyjnego - samo stwierdzenie przez organ zgodności z oryginałem z podaniem daty nie spełnia wymogów ustawy (nie jest wydanym zaświadczeniem)
3. **Wykaz osób i podmiotów**, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnymi do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności.
Do informacji winny być dołączone kopie uprawnień budowlanych (przez uprawnienia budowlane rozumie się uprawnienia do sprawowania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, o których mowa w ustawie Prawo budowlane i dokument potwierdzający przynależność do Izby Inżynierów Budownictwa - **załącznik nr 3**.
4. **Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej dwóch (2) zadań odpowiadających swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców - wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 4**. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że umowy te zostały wykonane z należytą starannością (np. protokoły zdawczo – odbiorcze dokumentacji).

3) **Paraflowany wzór umowy jako akceptacja jej treści i SIWZ załącznik nr 5**

3.Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

1) **W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie:**

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 2 SIWZ muszą być złożone przez każdego z wykonawców, w tym przez wykonawcę uprawnionego do reprezentacji (lidera).
- b) jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w pkt 1a zostanie wybrana, podmioty te zobowiązane są przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego do złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- c) oferta, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkie podmioty lub pełnomocnika (lidera), o ile ta reprezentacja wynika z zapisów pkt. B

- d) wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

Uwaga:

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

a) Umowa regulująca współpracę podmiotów składających wspólnie ofertę powinna zawierać m.in.:

- a) określenie celu gospodarczego,
- b) oświadczenia wykonawcy o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
- c) wskazanie wykonawcy, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera);
- d) oznaczenie czasu trwania umowy; wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi,
- e) zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Oferent określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r. Nr 54, poz. 535).i **wynosi dla w/w zamówienia 22 %**
3. Ceny podane przez wykonawcę ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Cena podana w ofercie winna zawierać wszystkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, tj: w szczególności koszty prac projektowych, wszelkich wymaganych uzgodnień, uzyskaniem materiałów wyjściowych (map, podkładów, warunków itp.). Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty związane z kopiowaniem, oprawą opracowań itp. oraz podatkiem od towarów i usług.
5. Wszystkie ceny zaokrągla się do pełnych groszy.

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert:

- a) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa
- b) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie

wymagań formalnych i kompletności oferty

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i Warunkami zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna

według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Oferentów nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:
cena brutto – 100%

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

- a. cena brutto – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

- 1) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium.
- 2) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu
- 3) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów
- 4) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Część VI Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

- 1.1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
- 1.2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 1.3. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej
 - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami winny być ponumerowane oraz cała oferta wraz z załącznikami połączona w sposób trwały.

W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

Uwagi:

1. Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
2. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
3. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
4. *W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)” i dołączone odrębnie do oferty.*

2. Opakowanie oferty

1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (w 2 kopertach), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Koperta zewnętrzna opatrzona nazwą zamówienia, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie

- nazwą (imieniu i nazwisku wykonawcy) oraz adresie.
2. W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Część VII Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 233, piętro II do dnia **28 lipca 2009r** do godziny **10:00**

Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 109, piętro I, w dniu **28 lipca 2009r** o godzinie **10:05**.

3. Publiczne otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający podaje imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

Część VIII Istotne postanowienia umowy

1. Termin płatności

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

2. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

3. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku do SIWZ i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

Część IX Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

1. *Ogłoszenie o wyniku postępowania*

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

2. Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt. 1 SIWZ oraz na stronie internetowej www.pila.pl.

2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

- 1) Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI rozdziale 2 ustawy-Prawo zamówień publicznych.

3. Termin i miejsce podpisania umowy.

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

Wykaz załączników:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1
2. Oświadczenia oferenta wg wzoru – załącznik nr 2
3. Wykaz usług – załącznik nr 3
4. Wykaz osób i podmiotów – załącznik nr 4
5. Wzór umowy
6. Szkic koncepcyjny

Opracował:
Leszek Litwiejko